

匡智會為專為智障人士服務的非牟利機構，為不同年齡及智障程度人士及其家庭提供全面服務。現誠聘以下職位：

1.Services Manager 4

(Ref：SM4(DSC-KTW)/17/07/26/M)

Responsibilities:

- Direct and ensure the provision of quality service of DSC
- Maintain effective personnel, financial and case management
- Lead the team to provide quality service to people with intellectual disabilities

Requirements:

- Degree holder of Social Work with at least 5 years' relevant experience in social work
- Registered Social Worker
- HKCEE English (Syl. B) and Chinese grade E or above / HKDSE Eng & Chi Level 2 or above, or equivalent
- Experience in rehabilitation services / working with people with intellectually disability is preferred
- Strong leadership, mature and with good interpersonal & communication skills
- Good command of written and spoken English and Chinese
- Proficiency in computer application and Chinese word processing
- Work location: Kwun Tong (West)

2.Services Manager 3 (Ref：SM3(LTC)/17/07/26/M)

Responsibilities:

- Direct and ensure the provision of quality service of DAC
- Maintain effective personnel, financial and case management
- Lead the team to provide quality service to people with intellectual disabilities

Requirements:

- Diploma of Social Work with at least 5 years' relevant experience in social work
- Degree holder of Social Work or above with at least 3 years' relevant experience in social work
- Registered Social Worker
- HKCEE English (Syl. B) and Chinese grade E or above / HKDSE Eng & Chi Level 2 or above, or equivalent
- Experience in serving people with intellectual disabilities preferred
- Fluency in written English and Chinese and spoken Cantonese
- Proficiency in computer application and Chinese / English word processing
- Work location: Lam Tin

3.項目經理 (社區及照顧者支援)

(編號：PM(DSC-KTW)/(DSC-ND)/17/07/26/M)

職責範圍：

- 統籌及拓展殘疾人士地區支援中心的照顧者支援服務，協調危機介入，並專責建立及管理支援照顧者數據平台
- 籌辦特色社區教育活動，緊密連結區內各持份者，包括醫院及機構，為高危照顧者家庭提供所需之緊急支援
- 培訓及督導朋輩支援工作員的工作
- 推展暫宿暫託服務及體驗活動
- 推展創新服務模式及相關研究

申請資格：

- 持認可社會工作學士或以上，必須為註冊社會工作者
- 中學會考中文及英文 (課程乙) 達第二等級 / E 級或以上 (或同等等級)
- 必須具 3 年或以上智障/殘疾人士服務工作經驗
- 具熱誠、創新思維並獨立工作能力
- 熟悉中文微軟文書處理、電腦應用及中文打字
- 每週工作 44 小時，工作時間按服務及支援需要而定
- 在特殊情況下，可能需要超時工作或於假日及公眾假期工作
- 工作地點：北區 (DSC-ND) / 觀塘 (DSC-KTW)

4.高級特殊幼兒工作員

(編號：SSCCW(PSC-RES)/17/07/26/M) *

職責範圍：

- 為有特殊需要學童提供訓練、家長支援、協助推行活動及一般行政工作
- 為家長提供諮詢服務
- 能獨立工作及督導特殊幼兒工作員團隊
- 在跨專業的團隊中，統籌所有學童的訓練內容及模式

申請資格：

- 持認可幼兒工作主管學歷
- 需具備獲社署認可特殊幼兒工作訓練資格
- 中學會考中文及英文 (課程乙) 達第二等級 / E 級或以上 (或同等等級)
- 具五年或以上服務特殊幼兒康復服務經驗
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話及英語
- 需輪班工作 (包括通宵更)
- 工作地點：大埔

5.特殊幼兒工作員

(全職)(編號：SCCW(PSC-RES)/17/07/26/M) *

(半職)(編號：0.5SCCW(PSC-RES)/17/07/26/M) **

(替假)(編號：Relief SCCW(PSC-RES)/17/07/26/M)

職責範圍：

- 照顧住宿特殊幼兒中心之特殊幼兒、提供個別及小組訓練及家長支援

申請資格：

- 中學會考中文及英文 (課程乙) 達第二等級 / E 級或以上 (或同等等級)
- 具備獲社署認可特殊幼兒工作訓練資格
- 具服務特殊學習需要幼兒經驗
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話及英語
- 需輪班工作，包括通宵當值，全職有額外津貼\$3,000，半職有額外津貼\$1,500
- 工作地點：大埔

6.登記護士

6a. (編號：EN(SCOCWL)/17/07/26/M) *

6b. (全職* / 半職**) (編號：EN / 0.5EN(PSC-RES)/17/07/26/M)

職責範圍：(適用於 6a)

- 負責院舍藥物管理、感染控制
- 策劃宿舍的程序及日常事務運作
- 管理單位環境衛生、學員膳食、護理及個人發展事宜

職責範圍：(適用於 6b)

- 照顧特殊學前 (2 - 6 歲) 幼童之起居照顧和護理
- 單位日常事務運作，環境衛生、膳食、護理及防感染控制

申請資格：

- 中四或以上程度
- 中學會考英文 (課程乙) 及中文 E 級或以上 (或同等等級) (適用於 6b)
- 持認可香港登記護士證書及有效之執業證書
- 具服務智障人士 / 傷殘人士 / 院舍工作經驗優先
- 熟悉微軟文書處理軟件，能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 需輪班工作 (適用於 6a)
- 需輪班工作，包括星期日及公眾假期 (適用於 6b)
- 工作地點：6a. 沙田，6b. 大埔

7.職業治療助理 (編號：OTA(PSC-RES)/17/07/26/M)

職責範圍：

- 在專業治療師指導下協助院舍 / 社區服務提供治療服務
- 主要負責支援治療師、行政及財務工作；進行復康訓練
- 為特殊幼兒製作訓練工具或復康用品
- 支援幼兒中心日常運作，包括外出活動，推動教育及培訓等
- 支援中心簡單維修工作

申請資格：

- 具有效職業治療助理資格
- 具中三學歷或以上教育程度
- 懂得木工、車縫，使用木工工具優先考慮
- 具復康服務及院舍服務經驗者優先
- 懂得操作一般電腦應用，如 Microsoft Word / Excel / PowerPoint
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 工作時間每週 44 小時
- 按政府新級表及按年資計算，起薪點為\$22,145
- 工作地點：大埔

備註：

**** 由入職日起至 2026 年 9 月 30 日期間可獲發放每日港幣 60 元之額外實地執勤特殊補貼(需符合本會其他條款細則)**

**** 由入職日起至 2026 年 9 月 30 日期間可獲發放每日港幣 30 元之額外實地執勤特殊補貼(需符合本會其他條款細則)**

應徵者請於信封面註明職位編號及 '保密'，可郵寄或電郵到以下地址：

Position (1) (Kwun Tong (West))

Ms. Lee, Hong Chi District Support Centre (North District), 2/F, Ancillary Facilities Block, Cheung Lung Wai Estate, Sheung Shui, N.T. or by email to adult_ss10@hongchi.org.hk or Tel: 2676-0220 (Miss Nicole Chow)

Position (2) (Lam Tin)

Service Management Office, Pinehill Village, Chung Nga Road, Nam Hang, Tai Po, N.T., Hong Kong or by email to adult_ss4@hongchi.org.hk

職位 (3) (北區) / (觀塘)

新界上水祥龍邨郵務設施大樓 2 樓匡智地區支援中心(新界北區) Ms. Kwok 收或電郵至 dsc_hd@hongchi.org.hk 或致電 2676-0220 (Miss Nicole Chow) 查詢

職位 (4) (5) (6b) (7) (8) (12a) (15) (大埔)

新界大埔南坑頭雅路松嶺村匡智松嶺學前兒童中心(住宿部)收或電郵至 phvpsc@hongchi.org.hk

職位 (6a) (14) (沙田)

新界沙田水泉澳邨明泉樓地下 1 室匡智水泉澳綜合復康中心收或電郵至 scoirc@hongchi.org.hk

職位 (9) (沙田)

新界沙田水泉澳邨明泉樓 1 樓 B 翼 1 室匡智水泉澳之家收或電郵至 scoch_hd@hongchi.org.hk

職位 (10) (11) (12b) (13) (天水圍)

新界元朗天水圍天瑞邨瑞財樓地下及一樓匡智瑞財中心收或電郵至 shuichoi@hongchi.org.hk

職位 (16) (大埔)

新界大埔南坑頭雅路松嶺村匡智松嶺學前兒童中心 (日間中心) 中心經理收或電郵至 phvpsc_hd2@hongchi.org.hk

****本會將要求可能獲聘任人士自願進行「性罪行定罪紀錄查核」****

(所收集的個人資料只作聘用用途)

8.社會工作員 (編號：SW(PSC-RES)/17/07/26/M) *

職責範圍：

- 個案管理、家長支援、協助推行活動及一般行政工作
- 於特殊幼兒中心暨住宿工作，為家長提供諮詢及輔導服務

申請資格：

- 認可社會工作文憑或以上學歷，必須為註冊社會工作者
- 中學會考中文及英文 (課程乙) 達第二等級 / E 級或以上 (或同等等級)
- 具服務特殊幼兒經驗優先
- 熟悉中英文打字和文書處理、電腦應用及網上媒體應用
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 需要輪班工作及輪休 (基本每週一次當值)，包括星期六、日及公眾假期
- 薪金由\$28,225 起，入職薪金按認可工作經驗及專業資歷而定
- 工作地點：大埔

9.代家長 (編號：AHM(SCOCH)/17/07/26/M) *

職責範圍：

- 照顧及訓練 6-18 歲輕度智障人士的自理能力、社交技巧及其獨立生活技能
- 協助家舍管理工作及外出活動

申請資格：

- 中五或以上程度
- 具服務智障人士工作經驗優先
- 能閱讀書寫中文及操流利廣東話
- 成熟、有愛心及耐性
- 需輪班工作，包括星期日及公眾假期
- 需值夜候勤 (每星期 3 - 4 晚)
- 工作地點：沙田

10.高級訓練導師 (編號：STI(SCH)/17/07/26/M) *

職責範圍：

- 負責策劃、管理個案工作，推行及帶領智障人士小組訓練
- 擔任假日當值主管
- 照顧和訓練智障人士起居生活，包括個人自理及沐浴訓練
- 籌備活動予服務使用者參與

申請資格：

- 大專或以上程度
- 具服務智障人士或經驗優先考慮
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 熟悉中文微軟文書處理、電腦應用及中文打字
- 需輪班工作及輪休，包括星期六、日及公眾假期
- 工作地點：天水圍

11.訓練導師 (編號：TI(SCH)/17/07/26/M) *

職責範圍：

- 策劃及帶領小組訓練及活動，照顧智障人士起居生活

申請資格：

- 中五或以上程度
- 具服務智障人士經驗優先
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 熟悉電腦文書處理、電郵應用及中文打字
- 需輪班工作，包括星期日及公眾假期
- 工作地點：天水圍

12.保健員

12a. (長夜) (編號：HW(N)(PSC-RES)/17/07/26/M) *

12b. (編號：HW(SCH)/17/07/26/M) *

職責範圍：(適用於 12a)

- 照顧特殊學前 (2 - 6 歲) 幼童之起居照顧和護理
- 提供醫療護理及日常起居飲食照顧

職責範圍：(適用於 12b)

- 為智障人士提供醫療護理、陪診、日常起居飲食照顧
- 執行肌能及運動訓練

申請資格：

- 中五程度，必須為社會福利署註冊保健員 (申請人如已持有殘疾人士院舍保健員註冊會獲優先考慮，或要求日後修讀相關課程) (適用於 12a)
- 中五程度，必須為社會福利署註冊保健員 (殘疾人士院舍) (適用於 12b)
- 持有效急救證書
- 具服務特殊幼兒康復服務經驗優先 (適用於 12a)
- 具服務智障人士 / 院舍工作經驗優先 (適用於 12b)
- 能閱讀書寫中文及操流利廣東話
- 熟悉電腦、電郵應用及微軟文書處理軟件
- 需輪休，包括星期日、日及公眾假期 (適用於 12a)
- 需通宵工作，長夜當值時間：10:00PM 至翌日 7:30AM，有額外津貼 (適用於 12a)
- 每月需按編排返日間工作 (適用於 12a)
- 需輪班工作，包括星期日及公眾假期 (適用於 12b)
- 工作地點：12a. 大埔，12b. 天水圍

13.廚師 (編號：CK(SCH)/17/07/26/M)

職責範圍：

- 負責烹調膳食予中心學員及廚房環境衛生清潔工作
- 計劃每餐食材份量及訂購工作

申請資格：

- 小六或以上程度
- 具 3 年廚師經驗
- 具服務智障人士工作經驗優先
- 能閱讀及簡單書寫中文及操流利廣東話
- 需輪班工作，包括星期日及公眾假期
- 工作地點：天水圍

14.院舍助理 (編號：HA(SCOCWL)/17/07/26/M) *

職責範圍：

- 協助照顧及訓練智障人士 / 肢體傷殘人士起居生活、個人護理，包括個人清潔及飲食
- 協助執行宿舍日常清潔

申請資格：

- 小六或以上程度
- 具服務智障人士 / 肢體傷殘人士工作經驗優先
- 能閱讀及簡單書寫中文及操流利廣東話
- 需輪班工作，包括星期六、日及公眾假期
- 每週工作 48 小時 (不包午膳時間)
- 工作地點：沙田

15.教學助理 (編號：TA(PSC-RES)/17/07/26/M)

職責範圍：

- 支援課堂運作，照顧特殊學前 (2 - 6 歲) 幼童之起居生活照顧，及協助老師製作教材
- 協助舉辦中心各類型活動如畢業禮、學生旅行等，以及義工聯絡及安排
- 一般文書工作，輸入資料及整理文件檔案

申請資格：

- 中五會考或中六文憑試程度或以上
- 具服務特殊幼兒工作經驗者優先
- 熟悉微軟文書處理軟件，能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 星期六輪班當值
- 工作地點：大埔

16.中心助理 (編號：CA(PSC-SCCC)/17/07/26/M)

職責範圍：

- 支援日間中心日常工作 (跟車、清潔及餐膳預備)
- 主要協助特殊學前 (2 - 6 歲) 幼童之日間上課學習、維持班房秩序，幼童起居生活照顧，包括協助排洗、餵食、換片等

申請資格：

- 小六或以上程度
- 具服務智障人士 / 幼兒 / 復康服務工作經驗優先
- 能閱讀書寫中文及操流利廣東話
- 星期六長短週
- 工作時間：早上七時至下午四時半或早上八時十五分至下午五時四十五分
- 工作地點：大埔